



جامعة دنقلا مجلة التأصيل

ورش عمل مهارات البحث العلمي
وإعداد الأوراق العلمية للنشر

الورشة العلمية الثامنة والثلاثون

الكتابة الأكاديمية والبحث العلمي باستخدام برنامج الوورد

تقديم الدكتورة: نور محمد فاضل جواد

الأستاذ المساعد بجامعة سامراء - العراق

الزَّمان: الخميس الموافق 2025/9/4 م الساعة الثامنة والنصف مساء

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الكتابة الأكاديمية والبحث العلمي باستخدام برنامج الوورد - مهارات وتطبيقات

مقدمة الورشة
م.د. نور عماد فاضل

مقدمة

- الكتابة الأكاديمية والبحث العلمي من أهم المهارات التعليمية.
- تعدّ الكتابة الأكاديمية والبحث العلمي من الركائز الأساسية في منظومة التعليم العالي والتطور المعرفي، حيث تمثل الوسيلة التي يُعبّر بها الباحث عن أفكاره ونتائجه بأسلوب منهجي ومنظم. وتقوم الكتابة الأكاديمية على معايير دقيقة تتطلب الالتزام بالموضوعية، والدقة اللغوية، والقدرة على التحليل والتركيب، إلى جانب استخدام الأدلة والاقتباسات الموثوقة. أما البحث العلمي، فهو عملية منهجية تهدف إلى اكتشاف المعرفة أو التحقق منها باستخدام أدوات علمية محددة، ويُعد أداة مهمة في تطوير العلوم والمجتمعات. إن امتلاك مهارات الكتابة الأكاديمية يُمكن الطالب أو الباحث من التعبير عن أفكاره بوضوح ومصداقية، كما يُسهم في رفع جودة الإنتاج العلمي والمعرفي. وتكتسب هذه المهارات أهمية متزايدة في ظل التنافس الأكاديمي ومتطلبات النشر العلمي، مما يجعل التدريب عليها ضرورة لا غنى عنها لكل من يسعى إلى التميز في مجاله الأكاديمي أو البحثي.
- Microsoft Word أداة أساسية لتنسيق وتوثيق الأبحاث العلمية.

مفاهيم أساسية: الكتابة الأكاديمية

- أسلوب منظم، موضوعي، ودقيق.
- يعتمد على الحُجج المدعومة بالأدلة.
- الالتزام بمعايير التوثيق. (APA, MLA, Chicago...).
- يراعي الأمانة العلمية وخلوه من السرقة الأدبية.

مفاهيم أساسية: البحث العلمي

- عملية منظمة لاكتشاف المعرفة أو حل مشكلة.
- يتضمن تحديد المشكلة، جمع البيانات، تحليل النتائج، تقديم التوصيات.

مهارات استخدام الورد :تنسيق النصوص

- اختيار نوع وحجم الخط مثل Times New Roman بحجم 21).
- تباعد الأسطر. (Double Space).
- ضبط الهوامش 2.54 سم.

العناوين والترقيم

- استخدام الأنماط (Styles) لتنسيق العناوين.
- العنوان الرئيسي 1 Heading 1 ، الفرعي Heading 2 و 3.
- يساعد على إنشاء جدول محتويات تلقائي.

جدول المحتويات والهوامش

- إنشاء جدول محتويات تلقائي (References → Table of Contents).
- إدراج هوامش سفلية عبر (Insert Footnote).

الجداول والأشكال

- استخدام **Insert → Table** لتصميم الجداول.
- إدراج الصور والأشكال البيانية مع شرح (Captions).
- ترقيم تلقائي باستخدام **Insert Caption**.

التوثيق والمراجع

- Citations & Bibliography لإدخال المراجع.
- اختيار نمط التوثيق (APA، MLA، Chicago).
- إدراج قائمة المراجع تلقائيًا.

التدقيق اللغوي والتغييرات

- التدقيق الإملائي والنحوي عبر Word.
- Track Changes لمراجعة التعديلات مع المشرف.

تطبيق عملي

○ فتح مستند وتحديد اللغة.

○ تنظيم العناوين باستخدام الأنماط.

○ إدراج جدول محتويات، كتابة المحتوى، توثيق الاقتباسات.

○ إدراج الجداول والمراجع، وحفظ الملف كـ PDF.

نصائح للباحثين

- احفظ عملك باستمرار وتخزين نسخة احتياطية.
- استخدم اختصارات لوحة المفاتيح.
- راجع التنسيق قبل الطباعة أو التقديم.

الخاتمة

- إتقان Word ضروري للكتابة الأكاديمية الناجحة.
- يساعد في تنظيم العمل وتوفير الوقت وتحقيق جودة البحث.